



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

КАЛИНИНГРАДТЕПЛОСЕТЬ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

236022 г. Калининград, ул. Нарвская, 58
Тел./факс:(4012) 667111, 667113
www.kts39.ru

ОГРН 1023901007008
ИНН/КПП: 3903003375/390601001
E-mail: info@kts39.ru

ПРИКАЗ № 1389

«18» ноября 2022г.

г. Калининград

О противодействии коррупции

В соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МП «Калининградтеплосеть» (приложение № 1).
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить под роспись сотрудников вверенных подразделений.
3. Начальнику отдела по связям с общественностью и СМИ Зубу К.В. и начальнику отдела АСУ Корсуну И.А. разместить Кодекс этики и служебного поведения работников МП «Калининградтеплосеть» на официальном сайте предприятия с целью беспрепятственного ознакомления всех заинтересованных лиц и для обратной связи для сообщения о фактах коррупции.
4. Приказ от 03.12.2014 № 745 считать утратившим силу.
5. Начальнику службы документационного обеспечения Ильченко Е.А. ознакомить с приказом заинтересованных лиц.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями) Деулину Н.В

Директор

Деулина Наталья Викторовна

667-145

М.В. Федосеев

Кодекс этики и служебного поведения работников
МП «Калининградтеплосеть»

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников МП «Калининградтеплосеть» (далее по тексту – Предприятие) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона о противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, обязательных для соблюдения работниками предприятия, независимо от занимаемой ими должности.

Настоящий Кодекс является локальным нормативным актом предприятия, основной целью которого является установление этических норм и основных правил поведения работников для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к предприятию, а также обеспечение единых норм поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками их трудовых (должностных) обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества профессиональной деятельности.

Работники, принимаемые на предприятие, подлежат ознакомлению с положениями Кодекса при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Основные принципы и правила поведения работников

Основные принципы поведения работников представляют собой основополагающие идеи, которыми должны руководствоваться работники при исполнении трудовых (должностных) обязанностей.

В своей деятельности работники должны руководствоваться следующими основными принципами поведения:

а) Законность. Законы являются общеобязательными на всей территории Российской Федерации и для всех без исключения физических и юридических лиц, а потому работники должны неукоснительно соблюдать закон и создавать условия для его реализации.

б) Приоритет прав и законных интересов граждан. Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства (статья 2 Конституции Российской Федерации).

в) Профессионализм. Работники обязаны осуществлять свои трудовые (должностные) обязанности на должном профессиональном уровне и наиболее эффективно использовать имеющиеся знания, умения и навыки во благо интересам граждан, организаций, общества и государства.

г) Эффективный внутренний контроль, осуществляемый руководителем Предприятия. Руководитель Предприятия должен осуществлять постоянный контроль за исполнением законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности Предприятия, а также мониторинг эффективности реализации антикоррупционных мероприятий в деятельности Предприятия.

д) Ответственность за совершение коррупционных правонарушений и неотвратимость наказания. Работники несут предусмотренную законом ответственность вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей.

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Предприятия и его работников.

б) Исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной деятельности Предприятия.

в) Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности.

г) Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению.

д) Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

е) Проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и должностными лицами.

ж) Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных трудовым договором.

з) Соблюдать конфиденциальность информации о работниках, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера.

и) Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации.

к) Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Предприятия и его работников, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.

л) Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, руководителя Предприятия, если это не входит в должностные обязанности работника.

м) Соблюдать установленные на Предприятии правила публичных выступлений и предоставления информации, касающейся деятельности Предприятия.

н) Воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности других работников.

о) Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия.

п) Нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

р) Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

III. Требования к антикоррупционному поведению работников

В целях недопущения возникновения конфликта интересов и противодействия коррупции на Предприятии работник обязан:

а) Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов, коррупционным правонарушениям в интересах или от имени Предприятия.

б) Действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и Кодексом.

в) Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Предприятия.

г) Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Предприятия.

д) Незамедлительно информировать руководителя Предприятия о ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

е) Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

ж) Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

з) Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно информировать о любом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) Принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

б) Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

в) Принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

IV. Этические правила поведения работников

В своем поведении работникам необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени. Также следует воздержаться от:

а) Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

б) Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

в) Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочих мероприятий должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение норм и правил кодекса этики и служебного поведения подлежит моральному осуждению, а также рассмотрению на созданной для этого соответствующей комиссии, выводы которых учитываются при поощрениях, продвижении по службе, наложении дисциплинарных взысканий.

Если работник Предприятия не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в юридическое службу Предприятия, либо к должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

Проект документа: Приказы по основной деятельности
о противодействии коррупции (об утверждении кодекса этики и служебного поведения
работников)

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	ФИО	Примечание
Начальник отдела (ОУП)	Согласен	17.11.2022		Деулина Н.В.	
Заместитель директора по экономике и финансам	Согласен	17.11.2022		Исаченко Е.Н.	
И.о. зам. директора по правовым вопросам - начальника юр.службы	Согласен	18.11.2022		Белевцова И.Г.	
Первый заместитель директора	Согласен	18.11.2022		Салмин А.Н.	
Главный инженер	Согласен	18.11.2022		Булеев А.Г.	
Заместитель директора по строительству и инвестициям	Согласен	18.11.2022		Сильвестров А.В.	
Заместитель директора по сбыту	Согласен	17.11.2022		Ананевич Б.Н.	
Главный бухгалтер	Согласен	17.11.2022		Филиппова Г.Н.	
Начальник службы (СБ)	Согласен	17.11.2022		Котов А.Н.	
Помощник директора	Согласен	18.11.2022		Тимофеева Д.Н.	
Начальник службы (СДО)	Согласен	18.11.2022		Ильченко Е.А.	